

STOWARZYSZENIE  
„NOWOCZESNYCH PAŃ  
W KSIĄŻNICACH”  
39-300 Mielec, Książnice 85  
NIP 8172171708 REG. 180788729



P. Wnaziem' 2

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W  
ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU  
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Kultura jako płaszczyzna aktywizująca wspólnoty i społeczności lokalne**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Integracyjne spotkanie seniorów Gminy Mielec : Warto żyć – by dla innych być.**  
w okresie od 10.01.2015r. do 20.02.2015 r.

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI  
ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

Gminę Mielec

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

**I. Dane oferenta/oferentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: „Stowarzyszenie Nowoczesnych Pań w Książnicach”

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

0000400322

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 26.10.2011r.

5) nr NIP: 8172171708 nr REGON: 180788729

6) adres:

miejsowość: Książnice ul.: .....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: Mielec powiat:<sup>8)</sup> mielecki

województwo: podkarpackie

kod pocztowy: 39-300 poczta: Mielec

7) tel.: 508 20 20 77

faks: .....

e-mail: [tuitam5@o2.pl](mailto:tuitam5@o2.pl)

http:// .....

8) numer rachunku bankowego: 76864211682016680918350001

nazwa banku: BPS

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów<sup>1)</sup>:

a) *Elżbieta Węgrzyn*

b) *Bogumiła Pogoda*

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup>

nie dotyczy

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

**Wanda Mika nr tel.600 465 766**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

**a) Działalność statutowa nieodpłatna**

1. Organizację seminariów , konferencji , warsztatów , spotkań , szkoleń.
2. Organizację imprez kulturalnych, artystycznych, rekreacyjnych , wystaw, przeglądów na terenie lokalnym, regionalnym , ogólnopolskim i międzynarodowym oraz udział w tego typu imprezach.
3. Współpraca z organizacjami pozarządowymi , instytucjami samorządowymi, i państwowymi, sektorem gospodarczym w zakresie określonym w celach działalności stowarzyszenia.
4. Doradztwo i pomoc organizacyjna (ekonomiczna) dla członków i innych podmiotów zainteresowanych działalnością stowarzyszenia.
5. Współpraca z osobami, instytucjami , innymi stowarzyszeniami w zakresie zbierania informacji i wymiany doświadczeń w dziedzinach związanych z działalnością stowarzyszenia.
6. Inne działania sprzyjające rozwojowi stowarzyszenia.
7. Promocja i wspieranie inicjatyw kulturalnych i ekologicznych na obszarze działania stowarzyszenia.

**b) działalność odpłatna pożytku publicznego**

Nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

Nie dotyczy

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Zadanie składać się będzie z przygotowaniem i przeprowadzeniem spotkania dla

seniorów . W trakcie którego zostanie pokazana kultura naszego regionu w formie tańców i śpiewów . Uczestnicy będą mieli okazję zobaczyć tańce polskie. Zespół folklorystyczny pokaże stroje ludowe charakterystyczne dla terenu naszej gminy. Dzieci szkolne przedstawią teatrzyk w którym zostanie pokazana jak ważną rolę babcia i dziadek pełnią w ich życiu. Seniorzy zostaną przeniesieni muzycznie w czasy swojej młodości. Potrawy i ciasta serwowane podczas spotkania będą pochodzić z kuchni naszego regionu. Najstarsi mieszkańcy Książnic będą mieli możliwość spotkać dawno niewidzianych znajomych ,rozmowy, wyjścia z domu, odnowienia zerwanych więzi.

**2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków**

Stowarzyszenie nasze tworzą młode panie pragną one, aby w naszej wiosce istniała więź międzypokoleniowa. Seniorzy mają rzadką okazję do wspólnych spotkań z rówieśnikami oraz z pokoleniem młodych . Spotkanie będzie okazją na rozwinięcie współpracy i chęci podzielenia się wspomnieniami i umiejętnościami . Uczestnicy przypomną sobie historie z czasów młodości. Spotkanie będą aktywizować mieszkańców do wspólnego działania. Stowarzyszenie nasze nie prowadzi działalności gospodarczej, utrzymuje się ze składek członkowskich, bez dotacji nie jesteśmy w stanie prowadzić takich przedsięwzięć dla mieszkańców Gminy Mielec

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Zadanie kierujemy do wszystkich seniorów-mieszkańców wsi Książnice Gminy Mielec

**4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.<sup>11)</sup>**

Nie dotyczy

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .<sup>11)</sup>**

Nie dotyczy

**6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

Poprzez podjęcie zadania mamy na celu zapobiegać poczuciu osamotnienia, zaktywizować i zintegrować osoby starsze naszej miejscowości. Budować więzi wewnątrz społeczności. Przypomnieć zwyczaje i tradycje lokalną.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Książnice – Wielofunkcyjny Dom Ludowy

**8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>**

Przygotowanie realizacji podjętego zadania obejmuje:

1. Organizację występów zespołu folklorystycznego i dzieci szkolnych
2. Zaprojektowanie zaproszeń , wydrukowanie, rozprowadzenie .
3. Zamówienie potraw .
- 4 .Wspólne spędzanie czasu przy muzyce i tańcu przy zastawionych stołach
5. Przygotowanie Sali przed i po spotkaniu.

**9. Harmonogram<sup>13)</sup>**

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.06 do 30.07.2012		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

1. Zamówienie Zespołu	10.01- 12.01	Prezes i sekretarz stowarzyszenia
2. Zaproszenie młodzieży szkolnej- omówienie występu	12.01.2015 do 14.01.2015	zarząd
3 Przygotowanie projektu zaproszeń, druk	20.01- 27.01.2015	sekretarz
4. Zaproszenie uczestników i gości	Do 04.02.2015	Zarząd
5. Uroczyste spotkanie seniorów pn. Warto żyć – by dla innych być.”	14.02.2015 r.	Zarząd i członkowie stowarzyszenia

#### 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Rezultatem zadania będzie zorganizowanie uroczystego spotkania integracyjno- międzypokoleniowego dla seniorów, możliwość przypomnienia mieszkańcom jak to dawniej było czyli wiedzę o tańcach i strojach regionalnych oraz potrawach tradycyjnych. Uczestnictwo w spotkaniu będzie okazją do wspomnień, miłym spędzeniem czasu wśród dawno nie spotkanych znajomych.

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1). Zakup usługi cateringowej			Komp	500,-	500,-	-	

	5. Zakup środków czystości do uporządkowania Sali po spotkaniu	-	20,00	Komp.	20,00		20,-	
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) Organizacja spotkania	10	10,00	godz	100,-	-	-	100,-
	2) Przygotowanie Sali i kuchni przed i po spotkaniu	15	10,00	godz	150,-	-	-	150,-
	3) napisanie projektu i sprawozdania	12	20,-	godz	240,-			240,-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:				1010,-	500,-	20,-	490,-

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	500,-	49,05.%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	20,-	2,00 .%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>		.....%

		..... zł	
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	490,-	48,05 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1010,-	100%

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Nie dotyczy

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>



Stowarzyszenie korzysta z lokali na I piętrze Wielofunkcyjnego Domu Ludowego użyczonych przez OSP . Dysponujemy kuchnią z wyposażeniem, chłodzią , naczyniami.

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

Stowarzyszenie działa od końca 2011 roku . Została zorganizowana wypożyczalnia naczyń . Organizacja wspólnie z OSP -Festynu –Baw się z nami strażakami” przy współpracy z powiatem Zorganizowaliśmy szkolenia dla członkiń z zakresu mikro przedsiębiorczości, zdrowia kobiet – prowadzenie samokontroli oraz kurs kulinarny. Został zorganizowany jubileusz 60-lecia KGW we współpracy z gminą. W oparciu o dotację z LGD Prowent zorganizowaliśmy imprezy dziedzictwo kulturowe terenu działania LGD ( 2012, 2013 r.). Organizowaliśmy „Piknik historyczny – „Wolność to odpowiedzialność” przy współpracy z FWW. Od 2011- 2013 roku stowarzyszenie organizowało „Pożyteczne ferie”, „Pożyteczne wakacje” współpraca z FWW.

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Nie zamierzamy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .....
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby,

których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);

5) oferent/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

STOWARZYSZENIE  
„NOWOCZESNYCH PAŃ

W KSIĄŻNICACH

39-300 Mielęc, Książnice 85

NIP. 8172171708 REG. JA0788729

*Wojciech Elbieta*

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<sup>1)</sup>)

Data... *28.01.2015* .....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele

- statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.
- 5) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
  - 6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
  - 7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
  - 8) Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
  - 9) Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
  - 10) Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
  - 11) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
  - 12) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
  - 13) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
  - 14) Opis zgodny z kosztorysem.
  - 15) Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
  - 16) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
  - 17) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
  - 18) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
  - 19) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich osztach.
  - 20) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
  - 21) Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia ..... w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
  - 22) Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
  - 23) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
  - 24) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
  - 25) Wypełnia organ administracji publicznej.